

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 61

Podstawa prawna:

- Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Statut Szkoły Podstawowej nr 61 w Poznaniu

ZASADY FUNKCJONOWANIA:

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Biblioteka udostępnia zbiory oraz zapewnia dostęp do zasobów internetowych od września do czerwca wg harmonogramu pracy. Godziny pracy biblioteki ustalane są w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania określone w statucie szkoły.
5. W bibliotece mieści się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni szkoły.
2. Korzystanie z zasobów biblioteki jest bezpłatne.
3. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu w czytelni oraz wypożyczane do domu. Wyjątek stanowią zbiory specjalne (płyty CD, DVD, programy multimedialne) oraz wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, z których można korzystać jedynie w czytelni, do domu wypożyczane są tylko nauczycielom.
4. Czytelnik może wypożyczać książki i inne zbiory biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko.
4. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki (w tym jedną lekturę) na okres 30 dni. Istnieje możliwość indywidualnego uzgodnienia terminu ich zwrotu.
6. Za nieoddanie książek w terminie uczeń otrzymuje 5 punktów ujemnych – zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania.
7. Czytelnik jest zobowiązany do dbałości o wypożyczone zbiory. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą lub inną - wskazaną przez bibliotekarza - pozycję.
8. Wszystkie wypożyczone książki oraz inne zbiory należy zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego w wyznaczonym terminie, nie później niż tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną.
9. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i korzystania z telefonów komórkowych. Należy zachować ciszę i przestrzegać zasad kultury osobistej.
10. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem wywieszonym przy drzwiach wejściowych do biblioteki oraz umieszczonym na stronie internetowej szkoły. W czasie prowadzonych w bibliotece zajęć dydaktycznych nie udostępnia się zbiorów.
11. Uczniowie osiągający najwyższy wynik w czytelnictwie otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę książkową oraz dyplom Najlepszego Czytelnika Roku.
12. Każdy czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem biblioteki.

REGULAMIN
CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM)
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 61

ZASADY FUNKCJONOWANIA:

1. Opiekunem ICIM jest nauczyciel bibliotekarz, funkcję administratora sieci sprawuje nauczyciel informatyki.
2. Centrum służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Z Internetu można korzystać w celach edukacyjnych i innych - dozwolonych przez opiekuna.
3. Centrum jest czynne w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Z centrum mogą korzystać uczniowie, rodzice i opiekunowie uczniów oraz pracownicy szkoły.
2. Na pracę przy stanowisku komputerowym potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza.
3. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej dwie osoby.
4. Maksymalny czas pracy wynosi jednorazowo 1 godzinę. Można zarezerwować kolejny termin.
5. Korzystanie z Internetu jest dozwolone wyłącznie w zakresie określonym przez nauczyciela bibliotekarza i służy celom edukacyjnym.
6. Użytkownik centrum ma obowiązek:
 - informować opiekuna o nieprawidłowym działaniu sprzętu i uszkodzeniach technicznych;
 - uzyskać zgodę na korzystanie z własnych płyt CD/DVD oraz innych dysków zewnętrznych
 - stosować się do regulaminu i poleceń opiekuna.
7. Zabrania się:
 - dokonywania zmian konfiguracji sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem;
 - instalowania programów własnych oraz z Internetu;
 - wykorzystywania Internetu do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem;
 - używania sprzętu do gier komputerowych;
 - kopiowania danych objętych prawem autorskim.
8. Po zakończeniu pracy należy:
 - pozostawić włączony komputer z tapetą na ekranie;
 - oddać wypożyczone słuchawki, płyty, itp.;
 - uporządkować stanowisko pracy – klawiaturę, myszkę i krzesło pozostawić na właściwym miejscu.
9. Za szkody wyrządzone w wyniku umyślnego działania odpowiada użytkownik.
10. Każdy użytkownik centrum zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem.